
01001682208950008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου **168**

22 Αυγούστου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 309

Περί οργανώσεως των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Τρικάλων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 8 και 9 εδαφ. πρώτο του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/1992) «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 19 παραγ. 2 του Ν. 1735/87 (ΦΕΚ 195/Α/87) «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, Κοινωνικός Έλεγχος στη Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικά Δικαιώματα και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται πρόσθετη δαπάνη (πέραν της ήδη καταβαλλομένης) της τάξεως των 4.800.000 δρχ. σε βάρος του προϋπολογισμού του που θα καλυφθεί από τους ΚΑΕ 0211, 0221, 0224, 0225, 0226, 0232, 0238 και 0259.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 35 παραγ. 1 και 36 παρ. 15 του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α/94) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης».

5. Τις αριθμ. 3/4.4.89 και 3/17.5.95 αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων του επιμελητηρίου Τρικάλων.

6. Την αριθμ. Β3/356/21.7.94 (ΦΕΚ 567/Β/21.7.94) Κοινή Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εμπορίου σχετικά με ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου.

7. Την αριθμ. 353/1995 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Υφυπουργού Εμπορίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Τρικάλων (ΠΔ 3/14.7.1935) (ΦΕΚ 263/1935) διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 2

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη Βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.
- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και την βιομηχανία.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας, του εμπορίου και της βιομηχανίας.

- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασομένων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες.

- Καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.

- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

- Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η έκδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

- Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεως τιμών.

- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 3

Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά Κατηγορίες και Κλάδους, ορίζονται ως εξής:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού θέσεις τέσσερεις (4)

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Ειδικότητας Πληροφορικής θέση μία (1)

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕΔιοικητικού - Λογιστικού θέσεις έξι (6)
εκ των οποίων μία (1) θέση
Ειδικότητας Εισπράκτορα

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέση μία (1)
Ειδικότητα χειριστών Η/Υ

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέση μία (1)
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέση μία (1)

- Μία θέση (1) ΥΕ Καθαρίστριας με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που ιδρύθηκε με το Ν. 1882/90 άρθρο 44 και της ΚΥΑ αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.12/86/2651/30.7.90.

- Μία θέση (1) Εισπράκτορα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94 άρθρο 27.

Άρθρο 4

Προσόντα Διορισμού

Τα προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου προσωπικού, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ΠΔ 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88) όπως συμπληρώθηκε με τα ΠΔ 172/92 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Τρικάλων προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κατηγορίας ΠΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΤΕ ή του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΤΕ ή του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΔΕ (πλην της ειδικότητας Εισπράκτορα).

2. Των Τμημάτων του εν λόγω Επιμελητηρίου, πλην του Τμήματος Μηχανογραφικών Εφαρμογών, προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού (πλην Εισπρακτόρων).

3. Του Τμήματος Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐστανται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού (πλην Εισπρακτόρων).

Άρθρο 6

Μεταβατικές Διατάξεις

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Τρικάλων, κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Από την δημοσίευση του παρόντος καταργούνται «ΚΥΑ 78594/17416/72 ΦΕΚ 960/Β/72» «Περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του ΕΒΕ Τρικάλων» και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά από το παρόν διάταγμα.

Στον Υφυπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΙΩΑΝ. ΠΟΤΤΑΚΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Μ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

---

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 310

Περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αργολίδας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 8 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/1992) «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 19 παραγ. 2 του Ν. 1735/87 (ΦΕΚ 195/Α/87) «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, Κοινωνικός Έλεγχος στη Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικά Δικαιώματα και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται πρόσθετη δαπάνη (πέραν της ήδη καταβαλλομένης) της τάξεως των 6.000.000 δρχ. σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Αργολίδας που θα καλυφθεί με τους ΚΑΕ 0211, 0226, 0232, 0259.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 35 παραγ. 1 και 36 του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α/94) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης».

5. Την αριθμ. 154/17.11.92 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Αργολίδας.

6. Την αριθμ. Β3-356/21.7.94 Κοινή Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εμπορίου σχετικά με ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου.

7. Την αριθμ. 334/1995 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Υφυπουργού Εμπορίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Αργολίδας (ΒΔ 60/1966, ΦΕΚ 13Α), διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 2

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη Βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και την βιομηχανία.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης

και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας, του εμπορίου και της βιομηχανίας.

- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές Υπηρεσίες.

- Καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.

- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

Β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

- Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η επίδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

- Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεως τιμών.

- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά Κατηγορίες και Κλάδους, ορίζονται ως εξής:

- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	θέσεις τέσσερεις (4)
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	θέσεις μία (1)
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	θέσεις μία (1)
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού εκ των οποίων δύο (2) θέσεις ειδικότητας εισπράκτορα	θέσεις έξι (6)
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ειδικότητας χειριστών Η/Υ	θέσεις μία (1)
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων	θέσεις μία (1)
- ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ	
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	θέσεις μία (1)
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	θέσεις μία (1)

- Μία θέση προσωρινή κατηγορίας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1476/84.

Άρθρο 4

Προσόντα διορισμού

Προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου προσωπικού, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88), όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 172/92 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Αργολίδας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κατηγορίας ΠΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΤΕ και εν ελλείψει του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΔΕ.

2. Των Τμημάτων του εν λόγω Επιμελητηρίου, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και εν ελλείψει ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

Άρθρο 6

Μεταβατικές Διατάξεις

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Αργολίδας κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά κλάδους και κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Από την δημοσίευση του παρόντος καταργούνται η Κ.Υ.Α. 199898/12059/24.9.1971 ΦΕΚ 821/Β/71 «Περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του ΕΒΕ Αργολίδας και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά θέματα ρυθμιζόμενα με το παρόν διάταγματα.

Στον Υφυπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΙΩΑΝ. ΠΟΤΤΑΚΗΣ	**Μ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ**

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 311

Περί οργανώσεως των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Ζακύνθου.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 παράγρ. 8 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 19 παραγρ. 2 του Ν. 1735/87 (ΦΕΚ 195/Α/87) «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, Κοινωνικός Έλεγχος στη Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικά Δικαιώματα και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Ζακύνθου, της τάξεως των 17.160.000 δρχ. που θα καλυφθεί με τον ΚΑΕ 211.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 35 παράγρ. 1 και 36 του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α/94) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης».

5. Την αριθ. 11/22.6.94 απόφαση της Διοικητικής Επιτροπής του Επιμελητηρίου Ζακύνθου.

6. Την αριθ. Β3/356/21.7.94 Κοινή Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εμπορίου σχετικά με ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου.

7. την αριθ. 337/1995 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Υφυπουργού Εμπορίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Ζακύνθου (ΠΔ 188/1991 ΦΕΚ 73Α) διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης η οποία συγκροτείται ως εξής:

α) Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β) Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού.

γ) Τμήμα Μητρώου – Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 2

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά τη Βιομηχανία, το Εμπόριο, τη Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές, για τα παραπάνω θέματα.

- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και την βιομηχανία.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειες του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή σχετικών διατάξεων, νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και τις δραστηριότητες του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας, του εμπορίου και της βιομηχανίας.

– Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

- Καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων – Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.

- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

Β' ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού, ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για τη διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφησης, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδος της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διαμονή τους στα αρμόδια γραφεία.

- Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθορισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

Γ.- ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ – ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου – Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή τους, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας Παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η επίδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

- Κάθε ενέργεια και εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεως τιμών.

- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η θεώρηση του όμοιου και γνήσιου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά Κατηγορίες και Κλάδους ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις δύο (2)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις μία (1)

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής θέσεις μία (1)
Ειδικότητας Πληροφορικής

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις τέσσερις (4)
εκ των οποίων μία (1) θέση
ειδικότητας Εισπράκτορα

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις μία (1)
Ειδικότητας Χειριστών Η/Υ

Κλάδος ΔΕ Δακτ/γράφων – Στενογράφων θέσεις μία (1)
Ειδικότητας Ελληνικής Δακτ/φίας

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων θέσεις μία (1)
Ειδικότητας Αγγλικής – Γαλλικής
ή Γερμανικής

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις μία (1)

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις μία (1).

Άρθρο 4

Προσόντα Διορισμού

Προσόντα διορισμού σε θέσει μονίμου προσωπικού ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1998 (ΦΕΚ 84/Α/88) όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 172/1992 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/1992 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Ζακύνθου προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού της Κατηγορίας ΠΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού της Κατηγορίας ΤΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής της κατηγορίας ΤΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού της Κατηγορίας ΔΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ της Κατηγορίας ΔΕ και εν ελλείψει του Κλάδου ΔΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων της Κατηγορίας ΔΕ.

2. Των Τμημάτων του εν λόγω Επιμελητηρίου προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει

ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και εν ελλείψει ΔΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων.

Στον Υφυπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΙΩΑΝ. ΠΟΤΤΑΚΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Μ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

(4)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 312

Τροποποίηση και συμπλήρωση του Π.Δ. 219/1991 «Περί Εμπορικών Αντιπροσώπων σε συμμόρφωση προς την οδηγία 86/653/ΕΟΚ του Συμβουλίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων» (ΦΕΚ 81/Α/30.5.91), όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 249/1993 (ΦΕΚ 108/Α/28.6.93) και 88/1994 (ΦΕΚ 64/Α/22.4.94).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 1338/1983 (ΦΕΚ 34Α), όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 4 του άρθρου 6 του Ν. 1440/1984 (ΦΕΚ 70Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του Ν. 1775/1988 (ΦΕΚ 101Α) και με το άρθρο 31 του Ν. 2076/1992 (ΦΕΚ 130Α).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α/10.9.92) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

3. Τη με αριθμό 83–356/21.7.94 Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εμπορίου, που αφορά στην ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

5. Το με αριθμό 9132/28.11.1994 έγγραφο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

6. Την αριθ. 354/95 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και του Υφυπουργού Εμπορίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Η δεύτερη πρόταση του εδαφίου (α) της παραγράφου 3 του άρθρου 1 του Π.Δ. 219/91, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Π.Δ. 249/93 καταργείται.

Άρθρο 2

1. Το εδάφιο γ της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«γ να συμμορφώνεται προς τις εύλογες υποδείξεις του αντιπροσωπευομένου».

2. Η παράγραφος 3 του άρθρου 4 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«3. Ο αντιπροσωπευόμενος οφείλει εξάλλου να ενημερώνει μέσα σε εύλογη προθεσμία τον εμπορικό αντιπρόσωπο σχετικά με την εκ μέρους του αποδοχή ή απόρριψη καθώς και με τη μη εκτέλεση μίας εμπορικής πράξης για την οποία μεσολάβησε».

3. Στο άρθρο 4 προστίθεται παράγραφος 4 ως ακολούθως:

«4. Τα μέρη δε μπορούν να παρεκκλίνουν από τις διατάξεις του άρθρου αυτού».

Άρθρο 3

1. Η παράγραφος 2 του άρθρου 5 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«2. Ελλείψει σχετικής συμφωνίας μεταξύ των μερών και ειδικών διατάξεων ο εμπορικός αντιπρόσωπος δικαιούται αμοιβή που καθορίζεται σε ποσοστό επί της αξίας της σύμβασης στην οποία μεσολαβεί ή συνάπτει για λογαριασμό του αντιπροσωπευομένου σύμφωνα με τις συνήθειες που εφαρμόζονται στον τόπο όπου ασκεί τη δραστηριότητά του και για την αντιπροσώπευση των εμπορευμάτων τα οποία αφορά η σύμβαση εμπορικής αντιπροσωπείας. Ελλείψει παρομοίων συνθηκών ο αντιπρόσωπος δικαιούται εύλογη αμοιβή, αφού ληφθούν υπόψη όλα τα στοιχεία που έχουν σχέση με την εμπορική πράξη».

2. Η παράγραφος 3 του άρθρου 5 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«3. Κάθε στοιχείο της αμοιβής το οποίο μεταβάλλεται ανάλογα με τον αριθμό ή την αξία των υποθέσεων θεωρείται ότι, κατά την έννοια του παρόντος διατάγματος, αποτελεί προμήθεια».

Άρθρο 4

1. Ο τίτλος του άρθρου 6 του Π.Δ. 219/91 τροποποιείται ως ακολούθως:

«Άρθρο 6

(Άρθρα 7, 8 και 9 της Οδηγίας 86/653/ΕΟΚ)

2. Η παράγραφος 1 του άρθρου 6 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«1. Για εμπορική πράξη, που έχει συναφθεί κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης εμπορικής αντιπροσωπείας, ο εμπορικός αντιπρόσωπος δικαιούται προμήθεια:

α) αν η πράξη έχει συναφθεί χάρη στην παρέμβασή του ή

β) αν η πράξη έχει συναφθεί με τρίτο με τον οποίο ο αντιπρόσωπος έχει συνάψει προηγουμένως πράξεις του ιδίου είδους ώστε να τον έχει καταστήσει πελάτη ή

γ) αν είναι αρμόδιος για ένα καθορισμένο γεωγραφικό τομέα ή για μία καθορισμένη ομάδα προσώπων και η πράξη έχει συναφθεί με πελάτη που ανήκει σε αυτό τον τομέα ή σε αυτή την ομάδα».

3. Το εδάφιο α της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«α. Εάν η πράξη οφείλεται κυρίως στη δραστηριότητα που αυτός ανέπτυξε κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης εμπορικής αντιπροσωπείας και έχει συναφθεί μέσα σε εύλογη προθεσμία από τη λύση αυτής της σύμβασης».

Άρθρο 5

1. Η παράγραφος 4 του άρθρου 7 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«4. Το δικαίωμα της προμήθειας αποσβύνεται μόνον εφόσον αποδεικνύεται ότι η σύμβαση μεταξύ του τρίτου και του εντολέα δεν θα εκτελεσθεί και η μη εκτέλεση δεν οφείλεται σε γεγονότα για τα οποία είναι υπαίτιος ο αντιπροσωπευόμενος».

2. Στο άρθρο 7 του Π.Δ. 219/91 μετά την παράγραφο 4 προστίθεται παράγραφος 4α ως ακολούθως:

«4α. Οι προμήθειες που έχει ήδη εισπράξει ο εμπορικός αντιπρόσωπος επιστρέφονται εάν το σχετικό δικαίωμα αποσβεστεί».

3. Η παράγραφος 7 του άρθρου 7 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«7. Δεν δύναται να συμφωνηθεί παραίτηση του εμπορικού αντιπροσώπου από τα δικαιώματα που απορρέουν από τις

διατάξεις των παραγράφων 2, 3, 4, 5 και 6 του παρόντος άρθρου».

Άρθρο 6

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 8 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«1.α) Δια την εφαρμογή του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος η σύμβαση εμπορικής αντιπροσωπείας πρέπει να συνολογηθεί εγγράφως.

β) Κάθε συμβαλλόμενο μέρος έχει το δικαίωμα να λάβει από το άλλο, αφού το ζητήσει, ενυπόγραφο έγγραφο που θα αναφέρει το περιεχόμενο της σύμβασης καθώς και τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις της.

Δεν επιτρέπεται παραίτηση από αυτό το δικαίωμα».

2. Η παράγραφος 8 του άρθρου 8 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«8. Η σύμβαση εμπορικής αντιπροσωπείας μπορεί να καταγγελθεί κατά πάντα χρόνο και χωρίς την τήρηση των προθεσμιών της παραγράφου 4 σε περίπτωση κατά την οποία ένα εκ των μερών παραλείψει την εκτέλεση του συνόλου ή μέρος των συμβατικών υποχρεώσεων καθώς και σε περίπτωση εκτάκτων περιστάσεων».

Άρθρο 7

1. Το εδάφιο α της παραγράφου 1 του άρθρου 9 του Π.Δ. 219/91 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«1.α) Ο εμπορικός αντιπρόσωπος δικαιούται μετά τη λύση της σύμβασης εμπορικής αντιπροσωπείας αποζημίωση εάν και εφόσον κατά τη διάρκεια αυτής έφερε νέους πελάτες ή προήγαγε σημαντικά τις υποθέσεις με τους υπάρχοντες πελάτες και ο εντολέας διατηρεί ουσιαστικά οφέλη που προκύπτουν από τις υποθέσεις με τους πελάτες αυτούς και η καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι δίκαιη, λαμβανομένων υπόψη όλων των περιστάσεων και ιδιαίτερα των προμηθειών που χάνει ο εμπορικός αντιπρόσωπος και οι οποίες προκύπτουν από τις υποθέσεις με τους πελάτες αυτούς.

Στις περιστάσεις αυτές συμπεριλαμβάνεται επίσης και η εφαρμογή ρήτρας μη ανταγωνισμού με την έννοια του άρθρου 10 του παρόντος».

2. Στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Π.Δ. 219/91 προστίθεται εδάφιο γ ως ακολούθως:

«γ. Όταν μετά από συμφωνία με τον αντιπροσωπευόμενο, ο αντιπρόσωπος εκχωρεί σε τρίτο τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει δυνάμει της σύμβασης εμπορικής αντιπροσωπείας».

Άρθρο 8

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υφυπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Αυγούστου 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Μ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ